UCAC
Undeb Cenedlaethol Athrawon Cymru

Cyngor Proffesiynol

Straen Galwedigaethol

UCAC | yr undeb sy'n diogelu athrawon a darlithwyr Cymru

www.ucac.cymru

Straen Galwedigaethol

Diffinio Straen

Mae’n anodd diffinio straen (stress) ond gellir ei ddisgrifio fel ymateb negyddol pan fydd pwysau'n mynd yn ormodol. Mae pobl yn ymateb i heriau mawr/sefyllfaoedd anodd o hyd, ac yn ymdopi’n iawn â hynny. Yn wir, mae llawer yn gweithio’n well mewn sefyllfaoedd o’r fath, ond, mae yna wahaniaeth rhwng sefyllfa sy’n rhoi rhyw fath o wefr i chi a sefyllfa sy’n peri i unigolyn deimlo’n ansicr, yn bryderus neu heb reolaeth. Dyma pryd y daw'r 'pwysau' yn broblem, oherwydd mae’n straen negyddol yn hytrach na straen cadarnhaol. Digwydda straen negyddol, felly, pan fo gormod o ofynion ar unigolyn neu pan fo gormod o ofynion ar unigolyn dros gyfnod estynedig.

- Mae tua 1 o bob 7 o bobl yn dweud bod eu gwaith yn achosi straen mawr neu straen gormodol
- Yn ôl meddygon teulu, iselder a gorbryder (*anxiety*) yw'r symptomau mwyaf cyffredin o straen
- Pan fydd straen yn arwain at absenoldeb salwch o'r gwaith, ar gyfartaledd bydd gweithwyr yn absennol am 30 diwrnod

Defnyddir y term straen neu straen galwedigaethol yn y ddogfen hon. Y term Saesneg cyfatebol yw *stress* neu *occupational stress*.

Beth sy’n achosi straen galwedigaethol?

Gall fod yn anodd dod o hyd i un peth sydd wedi achosi'r straen ac yn aml mae'n gyfuniad o sawl peth.

O fewn y byd addysg, mae nifer o ffactorau sy’n cyfrannu tuag at straen galwedigaethol. Rhestrir rai ohonynt yma:

- dosbarthiadau mawr
- gweithio oriau hir iawn, dosraniad gwaith annheg a/neu lwyth gwaith gormodol; anhawster cael cydbwysedd bywyd/gwaith
- problemau disgyblu/disgyblion afreolus
- trais neu fwlio yn y dosbarth
- trais neu fwlio ymysg cydweithwyr
- gwrthdaro rhwng cydweithwyr, neu broblemau cyfathrebu

- trafferthion gyda rhieni
- amodau gwaith gwael gan gynnwys gweithio mewn hen adeiladau/amgylchiadau anghysurus gydag adnoddau annigonol
- gormod o newidiadau
- diffyg cyfathrebu ar adeg o newid mawr neu ad-drefnu
- ansicrwydd swydd oherwydd problemau cyllido
- diffyg hyfforddiant
- diffyg cefnogaeth
- rhwystredigaeth wrth geisio datblygu gyrfa
- dim cyfle i gymryd rhan yn y broses penderfyniadau a materion rheoli
- statws isel y proffesiwn
- sefyllfa medrusrwydd, disgyblu neu gyhuddiad

Ac wrth gwrs, gall unrhyw broblemau personol y tu allan i'r gwaith ddwysáu'r sefyllfa.

Nodweddion straen

Mae straen yn amlygu'i hun mewn sawl ffordd ond gellir rhannu'r nodweddion yn rai ffisiolegol neu gorfforol a rhai seicolegol neu ymddygiadol.

Enghreifftiau o symptomau corfforol:

- dim chwant bwyd
- pen tost
- diffyg traul
- trafferth cysgu
- cyfog (*nausea)*
- crychguriadau'r galon (*palpitations*)
- tensiwn cyhyrol
- cefn tost
- blinder

Enghreifftiau o symptomau seicolegol:

- natur flin neu natur ymosodol anarferol

- ymddygiad tawedog
- iselder
- amhendantrwydd
- ofn a phanig
- ymddygiad anghymdeithasol
- pryder
- rhwystredigaeth
- tensiwn
- diflastod
- hunan-barch isel
- hunanhyder isel
- trafferth cadw amser
- trafferth canolbwyntio
- gorweithio
- gostyngiad mewn safonau arferol
- llai o ofal am ymddangosiad
- cymryd mwy o symbylyddion (coffi, alcohol, sigarennau, cyffuriau)
- methu derbyn cyngor na beirniadaeth adeiladol
- llai parod i gydweithio
- ymddygiad byrbwyll
- crïo’n hawdd

Dyma yw’r arwyddion bod straen yn dechrau mynd yn broblem, a rhaid peidio â’u hanwybyddu. **Mae’n bwysig gwneud rhywbeth ynglŷn â’r broblem yn syth**, cyn iddi ddatblygu’n rhywbeth mwy niweidiol a thymor hir.

Mae effeithiau straen yn gallu arwain at ddiffyg diddordeb yn y gwaith neu lai o foddhad o’r gwaith. Dros gyfnod hir gall effeithiau straen arwain at broblemau meddygol dwys neu broblemau seicolegol hir dymor. Mae rhai pobl yn dangos mwy o symptomau corfforol tra bo eraill yn dangos mwy o symptomau seicolegol.

Mae problemau mwy difrifol a thymor hir yn cynnwys:

- pwysedd gwaed uchel parhaus (*hypertension*)
- clefyd y galon
- wlserau
- anhwylderau thyroid
- iselder dwys
- niwrosis
- clefyd y siwgr
- asthma
- afiechydon y system dreulio
- anhwylderau seico-gorfforol

Rôl y cyflogwr

Mae'n bwysig bod y cyflogwr yn cydnabod problem ac effeithiau straen. Soniwyd eisoes bod straen yn effeithio ar berfformiad a gwelir, hefyd, gynnydd yn absenoldeb salwch, cynnydd yn yr ymddeoliadau cynnar oherwydd tor-iechyd a throsiant uchel o staff.

Yn ôl 'Rheoliadau Rheoli Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1999' (*Management of Health and Safety at Work Regulations 1999*) mae'n ofynnol i gyflogwr wneud asesiad risg o salwch yn gysylltiedig â straen (*work-related stress*). Yn ôl 'Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974' (*Health and Safety at Work Act 1974*) mae'n ofynnol i gyflogwr gymryd camau i reoli risg. Nid yw cynnal asesiad risg yn ei hun yn mynd i ddatrys unrhyw broblemau. Pwrpas asesiad risg yw darganfod a yw'r mesurau rheoli presennol i osgoi niwed yn ddigonol neu a oes modd gwneud mwy.

Disgwylir i sefydliadau gynnal asesiad risg digonol ar gyfer straen galwedigaethol ac i gymryd camau priodol.

Er y cydnabyddir effeithiau niweidiol straen fel un o beryglon penodol iechyd yn y gweithle, mae'n un o'r rhai mwyaf anodd ei ddatrys. Nid yw'r hyn sy'n peri straen i un person o angenrheidrwydd yn peri straen i berson arall. Dyma un o'r rhesymau pam fod straen mor anodd ei reoli.

Mae'r Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch (*Health and Safety Executive)* wedi cynllunio Safonau Rheoli (*Management Standards*) ar gyfer straen yn ymwneud â'r gwaith, i helpu cyflogwyr a chyflogeion i

fynd i'r afael â straen galwedigaethol. Dyma'r safonau sydd yn diffinio nodweddion neu ddiwylliant sefydliad sydd yn rheoli a chadw trefn yn effeithiol ar y risgiau o straen yn ymwneud â'r gwaith.

Mae'r chwe Safon Rheoli yn cwmpasu:

Galwadau (*Demands*): llwyth gwaith, patrymau gwaith, amgylchedd gwaith, ac ati

Rheolaeth (*Control*): faint o reolaeth neu ddylanwad sydd gan yr unigolyn ar sut mae'n gweithio

Cefnogaeth (*Support*): yr anogaeth, nawdd ac adnoddau a ddarperir gan y sefydliad, rheolaeth linell a chydweithwyr, ac ati

Perthnasau (*Relationships*): yn cynnwys, hyrwyddo gweithio positif i osgoi gwrthdaro a delio ag ymddygiad annerbyniol

Rôl (*Role*): p'un ai yw pobl yn deall eu rôl ac a yw'r cyflogwr yn sicrhau nad oes ganddynt rolau sy'n gwrthdaro?

Newid (*Change*): sut mae newid sefydliadol (mawr neu fach) yn cael ei reoli a'i gyfathrebu.

Mae'r Safonau Rheoli yn adnabod chwe maes allweddol sydd yn gysylltiedig ag iechyd a lles gwael, mwy o absenoldebau salwch a gostyngiad mewn safonau yn y gwaith. Maent yn ymwneud â phrif darddiadau straen yn y gweithle.

Cyngor UCAC

Mae gan eich cyflogwr ddyletswydd gofal amdanoch ond mae pob un ohonom yn gyfrifol, hefyd, am ein hiechyd ein hunain.

Cysylltwch ag UCAC am gyngor os bydd straen yn effeithio ar eich swydd neu'n eich gwneud yn sâl, neu os oes problem yn y gwaith yn creu straen.

Os ydych chi'n dioddef o straen beth allwch chi ei wneud?

- Mae siarad a rhannu problemau'n bwysig ac yn gallu'ch helpu i edrych ar y sefyllfa'n wrthrychol, boed hynny'n siarad gyda chydweithiwr, rheolwr llinell neu athro profiadol arall, swyddog undeb, meddyg teulu, cwnselydd
- Mae gan **Education Support** linell gymorth 24 awr a gwasanaeth cwnsela cyfrinachol
- Ni ellir gorbwysleisio'r angen am gyngor meddygol er mwyn sicrhau nad yw'r problemau yn deillio o gyflwr meddygol arall

- Nid gweithio mwy yw'r ateb. Efallai y byddai'n well cael rhywfaint o amser i ffwrdd o'r gwaith; bydd angen cyngor meddygol arnoch am hyn
- Mae bwyta'n iach, cysgu'n dda, gwneud rhywfaint o ymarfer corff yn gallu bod o fudd ond cysylltwch â'ch meddyg teulu am gyngor penodol
- Mae gwneud rhywbeth i helpu ymlacio a mwynhau yn gallu bod o fudd e.e. cwrdd â ffrindiau, myfyrio, cael triniaeth tylino (*massage*)
- Weithiau mae angen camu'n ôl ac edrych ar y sefyllfa yn wrthrychol - ceisiwch orfodi'ch hun i arafu a bod yn llai ynghlwm yn emosiynol wrth y sefyllfa
- Sicrhewch amser i chi'ch hun bob diwrnod, ar y penwythnos ac yn ystod y gwyliau, pan fyddwch yn ymlacio ac yn anghofio am waith
- Os oes problemau personol, e.e. dyled ariannol, galaru am aelod o'r teulu neu ffrind agos, problem alcohol neu gyffuriau, cyflwr meddygol hir dymor neu anabledd yn cyfrannu at y straen cysylltwch am gyngor neu ffoniwch linell gymorth (gweler y rhestr islaw)
- Dewch o hyd i ddull o ymlacio sy'n addas ar gyfer eich personoliaeth chi
- Er mor anodd ydyw pan fydd llwyth gwaith yn ormodol, sicrhewch fod gennych ddiddordebau a chyfeillion y tu allan i'r byd addysg
- Yn y pendraw mae ymlacio a chael newid meddwl yn gallu bod yn fuddsoddiad gwerthfawr i'ch caniatáu i ymdopi â heriau yn y gwaith a heriau bywyd yn gyffredinol

Cyngor UCAC i Arweinwyr

Os ydych yn adnabod yr arwyddion o straen mewn cyd-weithwyr neu'n bennaeth neu reolwr llinell ar rywun sy'n dangos arwyddion o straen, beth allwch ei wneud?

Yn sicr, mae angen edrych yn ofalus ar reolaeth yr ysgol/coleg ac amodau gwaith er mwyn lleihau'r risg o straen.

Cofiwch, hefyd, ei fod yn bwysig i'r rheolwr llinell/pennaeth gael cydbwysedd bywyd gwaith rhesymol.

Nodir rhai ffactorau isod all helpu (gan gydnabod pa mor anodd yw darparu nifer ohonynt ar gyfnod o heriau cyllidol):

- sicrhau digon o amser digyswllt

- sicrhau mwy o staff gweinyddol a chynorthwywyr dosbarth
- lleihau maint dosbarthiadau
- lleihau'r gwaith biwrocrataidd
- dosrannu dyletswyddau yn ôl sgiliau a thalentau'r staff er mwyn sicrhau gwneud defnydd llawn o'r sgiliau a thalentau hynny
- mabwysiadu trefn effeithiol (gan gynnwys darparu hyfforddiant) i ymdrin â phlant a phobl ifanc sydd â phroblemau ymddygiad
- sicrhau datblygiad personol a gyrfaol
- datblygu awyrgylch ac ethos cefnogol a chydweithredol o fewn yr ysgol/coleg trwy sicrhau gwell cyfathrebu, rhoi mwy o adborth, rhannu gwybodaeth
- dangos gwerthfawrogiad o staff
- rhoi cyfle i staff roi mewnbwn yn y broses rheoli a datrys problemau fel tîm
- sicrhau cydbwysedd bywyd/gwaith fel y nodir yn y Ddogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol
- gwneud lleihau straen yn y gweithle yn flaenoriaeth yn eich ysgol/coleg
- sicrhau eich bod yn trafod unrhyw bryderon gyda chynrychiolwyr undeb yn yr ysgol/coleg fel bod modd iddynt drafod gyda'r aelodau a rhoi adborth i chi
- gwneud defnydd o'r Safonau Rheoli ar gyfer Straen Galwedigaethol gan yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch (*Health and Safety Executive*) - gweler isod
- paratoi Asesiad Risg ar gyfer straen yn eich gweithle gan nodi camau i'w cymryd i leihau'r risg

Y Safonau Rheoli

Mae'r Safonau Rheoli yn gofyn i gyflogwyr, staff a'u cynrychiolwyr i gydweithio i wella'r meysydd penodol o'u gwaith a ddisgrifir yn y Safonau. Bydd hyn yn cael effaith bositif ar les cyflogeion.

Mae'r dull wedi'i dargedu at y sefydliad yn hytrach na'r unigolyn er mwyn i gymaint o bobl â phosibl elwa o'r broses.

1. Galwadau (yn cynnwys materion fel llwyth gwaith, patrymau gwaith, a'r amgylchedd gwaith)

Y Safon yw bod:

- *cyflogeion yn dangos y gallant ymdopi gyda galwadau eu swyddi*
- *systemau ar waith yn lleol i ymateb i unrhyw bryderon unigol*

Beth ddylai fod yn digwydd:

- mae'r galwadau'r sefydliad ar gyflogeion yn ddigonol ac ymarferol mewn perthynas â'r oriau gwaith y cytunwyd arnynt
- mae sgiliau a galluoedd pobl wedi yn cyd-fynd â gofynion y swydd
- mae swyddi wedi eu cynllunio i fod o fewn galluoedd cyflogeion
- fe ddelir â phryderon cyflogeion ynglŷn â'u hamgylchedd gwaith

2. Rheolaeth (faint o ddylanwad sydd gan rywun ar sut mae'n gweithio)

Y Safon yw bod:

- *cyflogeion yn dangos y gallant ddweud eu dweud o ran sut maent yn gwneud eu gwaith*
- *systemau ar waith yn lleol i ymateb i unrhyw bryderon unigol*

Beth ddylai fod yn digwydd:

- lle bo'n bosibl, mae gan gyflogeion reolaeth dros gyflymder eu gwaith
- anogir cyflogeion i ddefnyddio eu sgiliau a menter i wneud eu gwaith
- lle bo'n bosibl, fe anogir cyflogeion i ddatblygu sgiliau newydd i'w helpu i gyflawni darnau newydd a heriol o waith
- mae'r sefydliad yn annog cyflogeion i ddatblygu eu sgiliau
- mae gan gyflogeion ddylanwad dros bryd y cymerir gwyliau
- fe ymgynghorir â chyflogeion dros eu patrymau gwaith

3. Cefnogaeth: yn cynnwys yr anogaeth, nawdd ac adnoddau a ddarperir gan y sefydliad, rheolaeth linell a chydweithwyr

Y Safon yw bod:

- *cyflogeion yn dynodi eu bod yn derbyn gwybodaeth a chefnogaeth ddigonol gan eu cydweithwyr a gweithwyr uwch*
- *systemau ar waith yn lleol i ymateb i unrhyw bryderon unigol*

Beth ddylai fod yn digwydd:

- mae gan y sefydliad bolisïau a gweithdrefnau i gefnogi cyflogeion yn ddigonol
- mae systemau ar waith i alluogi ac annog rheolwyr i gefnogi eu staff
- mae systemau ar waith i alluogi ac annog cyflogeion i gefnogi eu cydweithwyr
- mae cyflogeion yn gwybod pa gefnogaeth sydd ar gael a sut a phryd i gael mynediad at y gefnogaeth honno
- mae cyflogeion yn gwybod sut i gael mynediad at yr adnoddau gofynnol i wneud eu gwaith
- mae cyflogeion yn derbyn adborth rheolaidd ac adeiladol

4. Perthnasau (yn cynnwys hyrwyddo gweithio positif i osgoi gwrthdaro a delio ag ymddygiad annerbyniol)

Y Safon yw bod:

- *cyflogeion yn dynodi nad ydynt yn dioddef ymddygiadau annerbyniol, e.e. bwlio yn y gwaith*
- *systemau ar waith yn lleol i ymateb i unrhyw bryderon unigol*

Beth ddylai fod yn digwydd:

- mae'r sefydliad yn hyrwyddo ymddygiadau positif yn y gwaith i osgoi gwrthdaro ac i sicrhau tegwch
- mae cyflogeion yn rhannu gwybodaeth berthnasol i'w gwaith
- mae gan y sefydliad bolisïau a gweithdrefnau y cytunwyd arnynt i atal neu ddatrys ymddygiad annerbyniol
- mae systemau ar waith i alluogi ac annog rheolwyr i ddelio ag ymddygiad annerbyniol

- mae systemau ar waith i alluogi ac annog cyflogeion i adrodd am ymddygiad annerbyniol

5. Rôl (p'un a yw pobl yn deall eu rôl yn y sefydliad ac a yw'r sefydliad yn sicrhau nad oes gan yr unigolyn rolau sy'n gwrthdaro)

Y Safon yw bod:

- *cyflogeion yn dynodi eu bod yn deall eu rolau a chyfrifoldebau*
- *systemau ar waith yn lleol i ymateb i unrhyw bryderon unigol*

Beth ddylai fod yn digwydd:

- mae'r sefydliad yn sicrhau, cyn belled ag sy'n bosibl, bod y gofynion gwahanol sy'n cael eu gosod ar gyflogeion yn gydnaws
- mae'r sefydliad yn darparu gwybodaeth i alluogi cyflogeion i ddeall eu rôl a'u cyfrifoldebau
- mae'r sefydliad yn sicrhau, cyn belled ag sy'n bosibl, bod y gofynion mae'n eu gosod ar gyflogeion yn glir
- mae systemau ar gael i alluogi cyflogeion i fynegi pryderon ynglŷn ag unrhyw ansicrwydd neu wrthdaro sydd ganddynt yn eu rôl a chyfrifoldebau

6. Newid (sut mae newid sefydliadol (mawr neu fach) yn cael ei reoli a'i gyfathrebu yn y sefydliad)

Y Safon yw bod:

- *cyflogeion yn dynodi bod y sefydliad yn ymgysylltu â nhw'n rheolaidd wrth gyflawni newid sefydliadol*
- *systemau ar waith yn lleol i ymateb i unrhyw bryderon unigol*

Beth ddylai fod yn digwydd:

- mae'r sefydliad yn darparu gwybodaeth amserol i gyflogeion i'w galluogi i ddeall y rhesymau dros y newidiadau arfaethedig
- mae'r sefydliad yn sicrhau ei fod yn ymgynghori'n ddigonol â chyflogeion ynghylch newidiadau ac yn darparu cyfleoedd i gyflogeion ddylanwadu ar gynigion
- mae cyflogeion yn ymwybodol o effaith debygol unrhyw newidiadau i'w swyddi; os oes angen, rhoddir hyfforddiant i gyflogeion i gefnogi unrhyw newidiadau yn eu swyddi

- mae cyflogeion yn cael gwybod am amserlenni ar gyfer newidiadau
- mae gan gyflogeion fynediad at gefnogaeth berthnasol yn ystod newidiadau

Llinellau cymorth

Education Support

Mae gan **Education Support** linell ffôn 24/7 i gefnogi athrawon a darlithwyr. Mae ganddynt wasanaeth cwnsela am ddim i roi cefnogaeth am faterion personol neu broffesiynol. Mae modd gofyn am siaradwr Cymraeg.

https://www.educationsupport.org.uk/
08000 562 561

Mind Cymru

http://www.mind.org.uk/
0300 123 3393

Llinell Gymorth Iechyd Meddwl ar gyfer Cymru

C.A.L.L. Mental Health Helpline - Llinell Wrando a Chymorth Cymunedol (callhelpline.org.uk)
0800 132 737

Helpwr Arian

https://www.moneyhelper.org.uk/cy

Cyngor ar Bopeth

https://www.citizensadvice.org.uk/cymraeg/

Dan24/7 (Cyngor am Alcohol a Chyffuriau)

https://dan247.org.uk/cy/hafan/
0808 808 2234

Mewn achos o alaru:

Mae'r wefan http://www.childbereavementuk.org/ yn cynnwys rhestr hir o gysylltiadau allai fod o gymorth, gan gynnwys cysylltiad at wefan http://www.cruse.org.uk/ sydd â changhennau lleol ledled Cymru. Mae'r gwasanaeth yn gyfrinachol, am ddim, ac yn cael ei ddarparu gan wirfoddolwyr sydd wedi derbyn hyfforddiant.

Gofal Canser Tenovus Cancer Care

https://www.tenovuscancercare.org.uk/cy/hafan
0808 808 1010

Iechyd a Diogelwch

Am fwy o wybodaeth am gyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch, gan gynnwys paratoi Asesiadau Risg, ewch i wefan HSE:

https://www.hse.gov.uk/languages/welsh.htm

'Asesu Risg'
https://www.hse.gov.uk/pubns/welsh/indg163.pdf

'Sut i fynd i'r afael â straen yn gysylltiedig â'r gwaith'
http://www.hse.gov.uk/pubns/welsh/indg430.pdf

'Gweithio gyda'n gilydd i leihau straen yn y gwaith'
https://www.hse.gov.uk/pubns/welsh/indg424.pdf

I gael cyngor neu arweiniad pellach, cysyllter â'r Swyddog Maes perthnasol. Ffoniwch swyddfa UCAC ar 01970 639950 i gael sgwrs â:

- Mererid Lewis Davies, Swyddog Maes y De-ddwyrain, mererid@ucac.cymru
- Jen Jones, Swyddog Maes y Canolbarth a'r De-orllewin, jen@ucac.cymru
- Gareth Morgan, Swyddog Maes y Canolbarth a'r De-orllewin, gareth@ucac.cymru
- Roger Vaughan, Swyddog Maes y Gogledd, roger@ucac.cymru
- Ywain Myfyr, Swyddog Maes, ywain@ucac.cymru

Yn ogystal, mae modd cysylltu ag:

- Ioan Rhys Jones, Ysgrifennydd Cyffredinol, ioan@ucac.cymru
- Iona Davies, Swyddog Polisi, iona@ucac.cymru

Diweddarwyd: Ebrill 2023

UCAC
Undeb
Cenedlaethol
Athrawon
Cymru

Prif Swyddfa **UCAC**, Ffordd Penglais, Aberystwyth,
Ceredigion SY23 2EU
ffôn: 01970 639950 | ffacs: 01970 626765 | ucac@ucac.cymru
facebook.com/AthrawonCymru twitter.com/AthrawonCymru

www.ucac.cymru